Capelle aan den IJssel
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Capelle aan den IJssel.
Nr. 122785
7 september
2016

Regeling Bedrijfswagens gemeente Capelle aan den IJssel 2016

Het college van burgemeester en wethouders;
gelet op de overeenstemming met de commissie voor Georganiseerd Overleg Gezien het advies van de Ondernemingsraad en de Ondernemingsraad IJsselgemeenten;

b e s l u i t :

vast te stellen de navolgende Regeling Bedrijfswagens gemeente Capelle aan den IJssel 2016

Artikel 1 Aanschafbedrijfswagen

1. De aanschaf van de bedrijfswagen vindt plaats door de afdeling Stadsbeheer. De afdeling Stadsbeheer is eveneens de contractbeheerder van de raamovereenkomst met een leverancier.
2. De kosten van de bedrijfswagen worden geboekt op de kostenplaats van de afdeling waar de bedrijfswagen noodzakelijk is.
3. Het aantal bedrijfswagens, het type en de prijsklasse van de bedrijfswagen worden bepaald door de gemeentesecretaris/algemeen directeur, daartoe geadviseerd door de afdeling Stadsbeheer als beheerder van de raamovereenkomst als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
4. De bedrijfswagen wordt uitgevoerd in de gemeentelijke huisstijl, derhalve voorzien van de standaardkleuren wit en het gemeentelijke logo, tenzij dit door speciaal gebruik van de bedrijfswagen niet gewenst is.
5. De uitrusting van de bedrijfswagen met accessoires vindt zodanig plaats dat sprake is een functionele bedrijfswagen.
6. De afdeling Stadsbeheer als beheerder van de raamovereenkomst draagt zorg voor de aanschaf van het Black boxsysteem en de inbouw van dit systeem in elke bedrijfswagen.

ArtIkel 2 Voorwaardenbeschikbaarstellingbedrijfswagen

1. De bedrijfswagen van de afdeling Stadsbeheer en de afdeling Stadsontwikkeling dient alleen voor zakelijk gebruik en wordt geplaatst achter het hek van de gemeentewerf aan de Groenedijk te Capelle aan den IJssel. De bedrijfswagen mag niet worden gebruikt voor privédoeleinden.
2. De bedrijfswagen van de afdeling Facilitaire Diensten (bodedienst van de unit Diensten) die niet wordt ingezet voor de piketdienst, wordt geplaatst op het parkeerterrein van het gemeentehuis aan de Rivierweg. De bedrijfswagen van de afdeling Facilitaire Diensten mag niet worden gebruikt voor privédoeleinden.
3. De bedrijfswagen wordt op naam van de werkgever ter beschikking gesteld aan de medewerker of groep medewerkers op basis van de noodzakelijkerwijs in het kader van de functie uit te voeren taken of werkzaamheden.
4. De bedrijfswagen wordt all risk verzekerd met een beperkt eigen risico per gebeurtenis. In geval van schade is het eigen risico voor rekening van de werkgever.
5. De bedrijfswagen die in gebruik is bij de afdeling Stadsbeheer wordt zoveel als redelijkerwijs mogelijk is gebruikt binnen de gemeentegrenzen van Capelle aan den IJssel.
6. De bedrijfswagen die in gebruik is bij de afdeling Stadsbeheer kan, indien deze niet in gebruik is, door iedere medewerker van de afdeling Stadsbeheer voor zakelijke doeleinden worden gebruikt binnen de gemeentegrenzen van Capelle aan den IJssel.
7. De bedrijfswagen die in gebruik is bij de afdeling Stadsbeheer en de bedrijfswagen die in gebruik is bij de bodedienst van de unit Diensten van de afdeling Facilitaire Diensten mag ter beoordeling van het betreffende afdelingshoofd ook worden gebruikt door een medewerker van een andere afdeling.
8. De bedrijfswagen die in gebruik is bij de afdeling Facilitaire Diensten mag ook worden gebruikt buiten de gemeentegrenzen van Capelle aan den IJssel.
9. Boetes die het gevolg zijn van verkeersovertredingen bij het gebruik van de bedrijfswagen komen voor rekening van de betreffende medewerker.

Artikel 3 Categorieënbedrijfswagens

1. De volgende categorieën bedrijfswagens worden onderscheiden binnen de gemeentelijke organisatie:

a. de bedrijfswagens van de afdeling Stadsbeheer die worden geplaatst achter het hek van de gemeentewerf aan de Groenedijk;
b. de bedrijfswagens van de afdeling Facilitaire Diensten die worden ingezet voor de bodedienst.

De bedrijfswagens van de afdeling Stadsontwikkeling die worden geplaatst achter het hek van de gemeentewerf aan de Groenedijk;
a. de bedrijfswagens van de afdeling Sociale Zaken (GR IJsselgemeenten).
2. In geval van de aanschaf van een bedrijfswagen voor een andere afdeling van de gemeentelijke organisatie zal worden gehandeld overeenkomstig het bepaalde in de onderhavige regeling.

Artikel 4 Voorwaardenbedrijfswagensachterhethek

1. Het gebruik van de bedrijfswagen wordt vastgelegd door middel van het door de werkgever gehanteerde Black boxsysteem.
2. De bedrijfswagen wordt dagelijks na het einde van de werktijd achter het hek van de Gemeentewerf aan de Groenedijk te Capelle aan den IJssel geparkeerd.
3. De papieren en de sleutels van de bedrijfswagen worden op de afgesproken plaats ingeleverd en bewaakt overeenkomstig de door het afdelingshoofd Stadsbeheer vastgestelde sleutelprocedure.
4. De betreffende leidinggevende legt de overdracht van de papieren en de sleutels vast overeenkomstig de in lid 3 van dit artikel bedoelde sleutelprocedure.
5. De betreffende leidinggevende is verantwoordelijk voor de periodieke controle van het black boxsysteem.

Artikel5 Voorwaardenbedrijfswagensbodedienst

1. Het gebruik van de bedrijfswagen voor de piketdienst van de bodedienst wordt vastgelegd door middel van het door de werkgever gehanteerde Black boxsysteem.
2. Naast de verplichting betreffende het Black boxsysteem als bedoeld in dit artikel dient de zakelijkheid van een rit met de bedrijfswagen aantoonbaar te zijn door een zorgvuldige registratie van het doel en de aanvangstijd van de rit.
3. Het afdelingshoofd Facilitaire Diensten is verantwoordelijk voor de in lid 2 van dit artikel bedoelde registratie.
4. In afwijking van het bepaalde betreffende de sleutelprocedure voor de bedrijfswagens die in gebruik zijn bij de afdeling Stadsbeheer geldt de sleutelprocedure niet voor de bedrijfswagens die in gebruik zijn bij de bodedienst.
5. De bedrijfswagen van de bodedienst die niet in gebruik is voor de piketdienst dient 's avonds te worden geplaatst op het parkeerterrein van het gemeentehuis aan de Rivierweg.

Artikel 6 Voorwaarden bedrijfswagens afdeling Sociale Zaken

1. Het contractbeheer van de bedrijfswagen van de afdeling Sociale Zaken van de GR IJsselgemeenten, in gebruik bij het team Handhaving en het Werkplein IJsselgemeenten, berust bij de afdeling Stadsbeheer.
2. Het toezicht op de lid 1 bedoelde bedrijfswagen berust bij het hoofd van de afdeling Sociale Zaken.
3. De bedrijfswagen van de afdeling Sociale Zaken mag ook worden gebruikt buiten de gemeentegrenzen van Capelle aan den IJssel.
4. Het gebruik van de bedrijfswagen van de afdeling Sociale Zaken betreft alleen het zakelijk gebruik. Het gebruik van de bedrijfswagen wordt vastgelegd door middel van het black box systeem. De betreffende bedrijfswagens worden geplaatst achter het gemeentehuis van Capelle aan den IJssel.

Artikel 7 Beheerbedrijfswagens

1. Het afdelingshoofd waar de bedrijfswagen in gebruik is, is verantwoordelijk voor het toezicht op en het gebruik van de aan de medewerker beschikbaar gestelde bedrijfswagen volgens de voorwaarden vastgelegd in deze regeling, alsmede de vastgestelde sleutelprocedure en het Black boxsysteem.
2. Het betreffende afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het registreren en archiveren van alle bescheiden betreffende de bedrijfswagens.
3. De bescheiden als bedoeld in dit artikel liggen ter inzage bij het betreffende afdelingshoofd dan wel de door het afdelingshoofd daartoe aangewezen medewerker.

Artikel 8 Gebruik bedrijfswagens in geval van beschikbaarheidsdienst

1. De medewerkers die zijn aangewezen voor een beschikbaarheidsdienst kunnen in afwijking van het bepaalde in artikel 3, lid 1 en artikel 6, lid 4 ter beoordeling van het afdelingshoofd buiten hun werktijden de beschikking krijgen over een bedrijfswagen.

2. De bedrijfswagen mag uitsluitend worden gebruikt voor het woon-/werkverkeer tussen het woonadres en de plaats van de tewerkstelling.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 van dit artikel kan het afdelingshoofd toestemming verlenen voor het privégebruik van de bedrijfswagen. De voorwaarde voor deze toestemming is gelegen in de beperking van de bewegingsvrijheid van de medewerker gelet op de vereiste aanrijtijd in geval van een oproep casu quo het doen van waarnemingen.
4. Het totaal aantal kilometers voor privégebruik als bedoeld in het lid 3 van dit artikel mag op jaarbasis niet meer bedragen dan 500 kilometer.
5. De ritten als bedoeld in lid 2 en lid 3 van dit artikel dienen aantoonbaar te worden gemaakt door het black box systeem, alsmede door de door de medewerker ondertekende en door het afdelingshoofd voor akkoord getekende rittenstaat.

Artikel 9 Slotbepalingen

1. De onderhavige regeling kan worden aangehaald als de Regeling Bedrijfswagens gemeente Capelle aan den IJssel 2016.
2. In die gevallen waarin de onderhavige regeling niet of niet in voldoende mate voorziet, beslist de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. De regeling treedt in werking de dag na zijn bekendmaking onder gelijktijdige intrekking van de Regeling Bedrijfswagens 2007.

Capelle aan den IJssel, 30 augustus 2016.

Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,
de secretaris, de burgemeester,
drs. L.M. Bandell, loco mr. P. Oskam